

УДК 332.025.1

UDC 332.025.1

**КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ НА ОСНОВЕ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

**THE CONCEPT OF DEVELOPMENT OF
INTERDEPARTMENTAL INTERACTION IN THE
TERRITORY OF KRASNODAR KRAI ON THE
BASIS OF ELECTRONIC DOCUMENT FLOW**

Мирошниченко Марина Александровна
к.э.н, доцент, *marina_kgu@mail.ru*

Miroshnichenko Marina Aleksandrovna
Cand.Econ.Sci., associate professor,
marina_kgu@mail.ru

Тонкошкурова Елена Николаевна
студентка 2 курса магистратуры
«Документоведение и архивоведение»,
89094548084@mail.ru
*Кубанский государственный университет,
Краснодар, Россия*

Tonkoshkurova Elena Nikolaevna
2-nd year master student of the Document science and
archive science faculty, *89094548084@mail.ru*
Kuban state university, Krasnodar, Russia

В статье рассмотрена концепция внедрения информационно-коммуникационных технологий в системе государственного управления на территории Краснодарского края. Концепция является одним из основных факторов, обеспечивающих наиболее оптимальное функционирование и реализацию приоритетных задач, направленных на развитие межведомственного взаимодействия на основе электронного документооборота на территории Краснодарского края

In the article we present a concept of the introduction of information and communication technologies into the system of public administration on the territory of the Krasnodar region. The concept is one of the major factors providing the most optimum performance and realization of the priority tasks aimed at the development of interdepartmental interaction on the basis of electronic document flow on the territory of the Krasnodar region

Ключевые слова: АВТОМАТИЗАЦИЯ,
ГОСУДАРСТВО, ДОКУМЕНТООБОРОТ,
ИНФОРМАТИЗАЦИЯ, КОНЦЕПЦИЯ,
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ, УПРАВЛЕНИЕ

Keywords: AUTOMATION, STATE, DOCUMENT
FLOW, INFORMATIZATION, CONCEPT,
INTERDEPARTMENTAL INTERACTION,
MANAGEMENT

За последние десятилетия динамичное развитие и широкое, повсеместное применение информационно-коммуникационных технологий является одним из приоритетных направлений мировой информатизации. Применение современных технологий передачи, обработки и хранения информации имеет решающее значение, как для повышения конкурентоспособности экономики, так и для расширения возможности ее интеграции в мировую систему хозяйства, а также повышение эффективности государственного управления на всех уровнях власти. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в систему государственного управления Краснодарского края является одним из немаловажных факторов, обеспечивающих наиболее

оптимальное функционирование и реализацию приоритетных задач, направленных на достижение следующих целей:

- повышение эффективности работы управленческого аппарата;
- возможность перехода на электронный межведомственный обмен в процессе оказания услуг гражданам (предоставление необходимых документов посредством системы электронного документооборота от структурных подразделений и различных ведомств) [1].

Одним из инструментов реализации концепции электронного государственного управления является система электронного документооборота. Система электронного документооборота (СЭД) представляет собой интегрированную систему автоматизированного учета и контроля движения документов при помощи информационных технологий, начиная с формирования, обработки и получения документов, вплоть до дальнейшей передачи в архив и уничтожения [2].

Внедрение СЭД позволяет сокращать время обработки документов (поиск, копирование, доставка и т.д.), повышает надежность и удобство хранения, оптимизирует потоки распределения информации. На территории Краснодарского края при создании и внедрении системы электронного документооборота и межведомственном взаимодействии органов управления достигаются следующие цели:

- повышение эффективности и оперативности принятия управленческих решений на всех уровнях власти;
- усиление контроля над обработкой, исполнением и хранением документов;
- оптимизация потоков информации на бумажных и электронных носителях;
- исключение случаев утери документов;
- создание единого информационного пространства для ввода, обработки, анализа и хранения документов;

- создание «прозрачности» при обработке документов за счёт введения статусов обработки документов, ведения журнала изменений и передачи документа, отображения текущего этапа обработки документа;
- обеспечение должностным лицам многофункционального доступа к базе данных системы документооборота;
- сокращение сроков согласования документов в удалённых подразделениях, за счёт отсутствия пересылки пакета бумажных документов;
- использование унифицированных форм документов, формирование документов по шаблонам, четкая структура хранения документов;
- возможность перехода на электронный межведомственный обмен в процессе оказания услуг гражданам;
- сокращение расходов на расходные материалы [3].

Основными задачами создания и внедрения систем электронного документооборота на территории Краснодарского края являются:

- 1) охват всего цикла документооборота органов власти Краснодарского края и других заинтересованных организаций – от постановки задач на создание документа до его передачи в архив и обеспечения хранения документов в любых форматах;
- 2) объединение разрозненного потока документов территориально удаленных структур в единую систему, причем каждый из исполнительных органов государственной власти Краснодарского края должны иметь систему внутреннего документооборота и одновременно входить в пространство единого корпоративного документооборота;
- 3) централизованное, структурированное и систематизированное хранение документов в электронном архиве;
- 4) единообразный подход к процедурам создания, формирования и обработки документа (регистрация, согласование и т.п.);

5) гибкое управление документами с помощью жесткой или свободной маршрутизации документов;

6) создание и ведение электронной библиотеки нормативно-правовых актов и внутренних регламентных документов;

7) поддержка нескольких мобильных клиентов, где полноценная работа, как на персональном компьютере, так и на ноутбуке, смартфоне, планшете, что позволяет обеспечить оперативный доступ к необходимым документам в любом месте и в любое время;

8) разграничение доступа пользователей к различным документам в зависимости от их компетенции, занимаемой должности и полномочий;

9) автоматизация бизнес-процессов обработки и исполнения документов, формализация и контроль исполнения документа (по времени, по срочности, по принадлежности и по компетенции);

10) обмен данными и интеграция с другими учетными системами.

Взаимодействие в государственном управлении Краснодарского края обеспечивает объединение СЭД администрации Краснодарского края, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края и муниципальных образований края.

Можно с полной уверенностью говорить о том, что СЭД в Краснодарском крае - это эффективная инфраструктура для оперативного принятия управленческих решений и своевременного контроля их исполнения, которая позволяет:

- формализовать технологические процессы формирования, согласования и обработки документов, актуальность и достоверность схем их рассылки;

- достигать высокой степени независимости от личностных качеств персонала, за счет автоматического исполнения большинства формальных действий;

- улучшать средства контроля над ходом выполнения процессов

формирования и обработки документов, регулировать и управлять системой документооборота;

– повышать степень защищенности данных, вовлеченных в документооборот, обеспечивать их конфиденциальность за счет использования сертифицированных систем электронной цифровой подписи и шифрования;

– получать статистические и аналитические сводки, характеризующие различные аспекты деятельности исполнителей и результаты выполнения работ по обработке документов [4];

– снижать вероятность потери документа или доступа к нему лиц, не имеющих на это права.

Информационные технологии уверенно входят в нашу жизнь. Большим шагом в развитии безбумажного документооборота стали законодательные акты, принятые в 2010–2011 гг.: Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» [1] и Федеральный закон «Об электронной подписи» [5].

С технологической точки зрения СЭД в Краснодарском крае представляет собой интегрированную систему, охватывающую делопроизводство и подготовку документов, а также электронный обмен, связывающий их с внешней средой [6]. Архитектура систем электронного документооборота в Краснодарском крае включает подсистемы: *делопроизводство, документооборот, управление документами, регламентация прав доступа и архив электронных документов*. Центральным звеном всех этих подсистем служит *регламент электронного делопроизводства*.

Подсистема делопроизводства обеспечивает ведение регистрации, учета, маршрутизации и контроль исполнения электронных документов в соответствии с принятыми правилами и стандартами. Подсистема электронного документооборота предназначена для автоматизации

процессов обмена электронными документами на основе информационно-компьютерных технологий, как внутри, так и вне органов государственной власти Краснодарского края. Подсистема управления документами обеспечивает работу с электронными документами (создание, изменение содержания или статуса и т.п.) одного или группы пользователей. Подсистема регламентации прав доступа обеспечивает реализацию механизмов разграничения полномочий и контроля доступа к документам.

Регламент электронного делопроизводства определяет правила и порядок работы с электронными документами в системе электронного документооборота государственного управления Краснодарского края (форматы используемых электронных документов, маршруты рассылки, порядок учета, хранения и т.д.). Архив электронных документов обеспечивает хранение копий электронных документов в соответствии с принятыми правилами и стандартами делопроизводства.

Электронный документооборот в государственном управлении Краснодарского края, является многоуровневой системой. Оптимальное функционирование которой должно строиться на принципах, позволяющих осуществлять информационный обмен, как между информационными системами государственных органов Краснодарского края, так и с информационными системами муниципальных образований Краснодарского края. Процесс внедрения СЭД в органах власти Краснодарского края включает в себя комплекс организационных и технических мероприятий, а именно:

- 1) распределение ответственности и полномочий по управлению документами;
- 2) планирование жизненного цикла документов в электронном виде;
- 3) правила оформления и удостоверения подлинности документов в электронном виде;
- 4) порядок внесения изменений в документы в электронном виде;

- 5) защиту информации и управление доступом к ней;
- 6) протоколирование всех совершаемых действий;
- 7) учет документов в электронном виде;
- 8) осуществление экспертизы ценности документов в электронном виде;
- 9) оперативное хранение документов в электронном виде;
- 10) передача в архивное хранение или уничтожение документов в электронном виде [6].

Важное значение имеет закрепление ответственности, за работу с документами в электронном виде, на должностных лиц органов власти Краснодарского края, регламентированных в организационно-распорядительных документах (приказах, положениях о структурных подразделениях и т.д.). Назначение ответственных лиц за организацию работы и архивное хранение документов в электронном виде необходимо регламентировать распорядительные документы (приказ департамента, министерства) [7].

При организации электронного документооборота в органах власти Краснодарского края важную роль имеют следующие принципы:

- 1) соблюдение законодательства Российской Федерации в области делопроизводства и архивного дела;
- 2) соответствие отечественным и международным стандартам управления документацией;
- 3) эффективный контроль создания и хранения документов в процессе деятельности;
- 4) сохранность и защита документов на стадии оперативного хранения;
- 5) отбор и передача в архив или выделение к уничтожению документов в электронном виде;
- 6) передача документов постоянного хранения на государственное

хранение.

В государственном управлении Краснодарского края задействованы потоки документооборота со следующими векторами:

- вертикальный (указы, постановления, распоряжения, протоколы, поручения и т.д.);
- горизонтальный (служебные записки, докладные и т.д.);
- внешний (входящая и исходящая корреспонденция) [8].

Внедрение СЭД, отвечающей современной концепции развития Краснодарского края, позволяет перейти на новый уровень работы не только с документами, но и информацией в целом. Для постановки и оптимизации управления документами, а также организации взаимодействия сотрудников органов государственной власти Краснодарского края, выполняются следующие работы:

- определение общих положений (политики) работы с документами (централизация, децентрализация, использование бумажных или электронных документов, порядок контроля исполнения поручений т.д.);
- анализ и оптимизация процессов работы с договорами, предписаниями, заявками на ресурсы, входящими, исходящими и внутренними документами и т.д.;
- разработка нормативно-справочной информации (номенклатура дел, места регистрации, виды документов, подлежащих обязательной регистрации, виды документов, подлежащих согласованию);
- разработка регламентов бизнес-процессов – определение последовательности операций, распределение ответственности по этапам процессов, правил выполнения операций с учетом рекомендаций по оптимизации и возможностей систем электронного документооборота.

Вышеизложенные особенности внедрения систем электронного документооборота в государственном управлении Краснодарского края, созданы во исполнение основных правил оформления документов в

электронном виде, именно они должны точно соответствовать своему бумажному аналогу, в части содержания и оформления. В электронном взаимодействии на территории Краснодарского края между его участниками наблюдаются позитивные сдвиги. Практика развития СЭД между различными органами, ведомствами и структурными подразделениями власти Краснодарского края позволяет утверждать, что уже в обозримом будущем каждый документ, полученный из любого государственного органа в электронном виде, в том числе полученный в результате взаимодействия органов и организаций, и подписанный электронной подписью, будет являться равнозначным обычному «живому» бумажному документу с подписью должностного лица и печатью соответствующей организации. Что в свою очередь значительно сокращает время обработки документов, повышает надежность и удобство хранения, оптимизирует потоки распределения информации.

Библиографический список

1. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // <http://rg.ru/2010/07/30/gosusl-dok.html> (режим доступа: 10.11.2013).
2. Мирошниченко А.А., Мирошниченко М.А. Электронное правительство. Предоставление государственных и муниципальных услуг. Учебн. пособие. под ред. В.В. Ермоленко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2014. 240 с.
3. Концепция развития межведомственного электронного документооборота в Краснодарском крае утвержденная постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края, 2013 г.
4. Мирошниченко А.А. Развитие экономической и интеллектуальной составляющей Краснодарского края путем совершенствования механизмов открытого правительства. Региональный сектор экономики знаний: проблемы теории и практика управления формированием и развитием: материалы V Междунар. Науч.-практической. конф. / Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2013. С. 32-40.
5. Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // <http://www.rg.ru/2011/04/08/podpis-dok.html> (дата обращения 10.11.2014).
6. Мирошниченко А.А. Приоритетные направления развития систем управления и контроля Краснодарского края. Сектор экономики знаний южного макрорегиона: институциональные инновации, технологии контроллинга, управления знаниями, развития человеческого капитала: материалы IV Междунар. Науч.-практической. конф. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2012. С. 127-134.
7. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от

10.12.2013 года № 1425 «О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 1315 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края».

8. Федеральный Закон Российской Федерации от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

References

1. Federal'nyj zakon Rossijskoj Federacii ot 27 ijulja 2010 g. № 210-FZ «Ob organizacii predostavlenija gosudarstvennyh i municipal'nyh uslug» // <http://rg.ru/2010/07/30/gosusl-dok.html> (rezhim dostupa: 10.11.2013).

2. Miroshnichenko A.A., Miroshnichenko M.A. Jelektronnoe pravitel'stvo. Predostavlenie gosudarstvennyh i municipal'nyh uslug. Uchebn. posobie. pod red. V.V. Ermolenko. Krasnodar: Kubanskij gos. un-t, 2014. 240 s.

3. Koncepcija razvitija mezhvedomstvennogo jelektronnogo dokumentooborota v Krasnodarskom krae utverzhennaja postanovleniem glavy administracii (gubernatora) Krasnodarskogo kraja, 2013 g.

4. Miroshnichenko A.A. Razvitie jekonomicheskoj i intellektual'noj sostavljajushhej Krasnodarskogo kraja putem sovershenstvovanija mehanizmov otkrytogo pravitel'stva. Regional'nyj sektor jekonomiki znanij: problemy teorii i praktika upravlenija formirovanijem i razvitijem: materialy V Mezhdunar. Nauch.-prakticheskoj. konf. / Krasnodar: Kubanskij gos. un-t, 2013. С. 32-40.

5. Federal'nyj zakon Rossijskoj Federacii ot 6 aprelja 2011 g. № 63-FZ «Ob jelektronnoj podpisi» // <http://www.rg.ru/2011/04/08/podpis-dok.html> (data obrashhenija 10.11.2014).

6. Miroshnichenko A.A. Prioritetnye napravlenija razvitija sistem upravlenija i kontrolja Krasnodarskogo kraja. Sektor jekonomiki znanij juzhnogo makroregiona: institucional'nye innovacii, tehnologii kontrollinga, upravlenija znanijami, razvitija chelovecheskogo kapitala: materialy IV Mezhdunar. Nauch.-prakticheskoj. konf. Krasnodar: Kubanskij gos. un-t, 2012. С. 127-134.

7. Postanovlenie glavy administracii (gubernatora) Krasnodarskogo kraja ot 10.12.2013 goda № 1425 «O vnesenii izmenenija v postanovlenie glavy administracii (gubernatora) Krasnodarskogo kraja ot 29 dekabrja 2004 goda № 1315 «Ob utverzhdenii Instrukcii po deloproizvodstvu v ispolnitel'nyh organah gosudarstvennoj vlasti Krasnodarskogo kraja».

8. Federal'nyj Zakon Rossijskoj Federacii ot 09.02.2009 goda № 8-FZ «Ob obespečenii dostupa k informacii o dejatel'nosti gosudarstvennyh organov i organov mestnogo samoupravlenija».